Department of Digital Business
Journal of Artificial Intelligence and Digital Business (RIGGS)
Homepage: https://journal.ilmudata.co.id/index.php/RIGGS
Vol. 5 No. 2 (2026) pp: 26003-26011
P-ISSN: 2963-9298, e-ISSN: 2963-914X

Penerapan Manajemen Keuangan Sederhana pada Koperasi Sekolah Madrasah Swasta

Nisa' Shafira Al-Hayat, Burhan Starfrezar
Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya
firaahayat10@gmail.com, burhan.stafrezar@stiemahardhika.ac.id

Abstrak

Manajemen keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam pengelolaan koperasi sekolah karena berhubungan langsung dengan kelancaran kegiatan operasional serta tertibnya administrasi keuangan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan manajemen keuangan sederhana pada koperasi sekolah di madrasah swasta, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaannya, serta menjelaskan manfaat yang diperoleh dari pengelolaan keuangan yang baik. Variabel yang dikaji dalam penelitian ini meliputi pencatatan keuangan, pengelolaan kas, dan pengawasan terhadap transaksi keuangan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi selama pelaksanaan kegiatan magang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi sekolah telah menerapkan pengelolaan keuangan sederhana melalui pencatatan transaksi pemasukan dan pengeluaran setiap hari, pengaturan kas, serta penyimpanan bukti transaksi secara teratur. Penerapan tersebut berkontribusi dalam meningkatkan ketertiban administrasi dan memudahkan proses pengawasan keuangan. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa hambatan, seperti keterbatasan sumber daya manusia dan penggunaan sistem pencatatan yang masih manual. Secara keseluruhan, penerapan manajemen keuangan yang baik mampu mendukung operasional koperasi sekolah agar berjalan lebih efektif, transparan, dan terstruktur.

Kata kunci: Manajemen Keuangan, Koperasi Sekolah, Administrasi Keuangan, Pengelolaan Kas, Madrasah Swasta.

1. Latar Belakang

Koperasi sekolah ialah tempat usaha kecil yang di lingkungan sekolah dan digunakan untuk memenuhi kebutuhan siswa maupun guru. Biasanya koperasi menjual berbagai perlengkapan seperti alat tulis, buku pelajaran, makanan ringan, seragam, dan kebutuhan sekolah lainnya. Selain untuk berjualan, koperasi juga menjadi tempat belajar bagi siswa agar lebih mengenal dunia usaha, tanggung jawab, dan cara mengelola usaha sederhana. Agar kegiatan koperasi dapat berjalan dengan lancar, diperlukan pengelolaan keuangan yang baik. Dengan pengelolaan keuangan yang teratur, koperasi dapat mengetahui kondisi keuangannya, mencatat pemasukan dan pengeluaran, serta mengurangi kesalahan dalam pencatatan transaksi. Oleh karena itu, penerapan manajemen keuangan sederhana sangat penting untuk mendukung kegiatan koperasi sekolah. Manajemen keuangan sederhana meliputi pencatatan transaksi setiap hari, pengelolaan uang kas, pembuatan laporan keuangan sederhana, dan pengawasan terhadap penggunaan dana. Meskipun dilakukan dengan cara yang sederhana, pengelolaan keuangan tetap memiliki peran penting dalam menjaga kelancaran operasional koperasi. Jika keuangan tidak dikelola dengan baik, koperasi akan kesulitan mengetahui arus kas serta menentukan apakah usaha tersebut memperoleh keuntungan atau mengalami kerugian. Selama menjalani kegiatan magang di koperasi sekolah madrasah swasta, penulis memperoleh pengalaman langsung mengenai proses pengelolaan keuangan dalam kegiatan sehari-hari. Berdasarkan hasil pengamatan, pencatatan transaksi masih dilakukan secara manual menggunakan buku kas, sedangkan pengawasan keuangan dilakukan oleh pengelola koperasi secara sederhana namun tetap teratur. Dari pengalaman tersebut, penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut mengenai penerapan manajemen keuangan sederhana pada koperasi sekolah madrasah swasta.

2. Metode Penelitian

Indikator Keuangan Keuangan Keuangan Pencatatan Keuangan Pengelolaan Kas Pengawasan Transaksi Deskripsi Mencatat seluruh pemasukan koperasi pengeluaran dan Mengatur penggunaan dan penyimpanan uang kas Memeriksa dan mengontrol transaksi keuangan Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode ini dipilih

untuk menjelaskan secara langsung kondisi dan kegiatan yang terjadi di koperasi sekolah, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan.

Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di koperasi sekolah MINU Tambak Sumur, yang merupakan tempat penulis menjalani kegiatan magang.

Teknik Pengumpulan Data Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi Penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan operasional koperasi sekolah, terutama proses pengelolaan keuangan.
2. Wawancara Penulis mengajukan pertanyaan kepada pengelola koperasi untuk memperoleh informasi mengenai pencatatan keuangan, pengelolaan kas, dan pengawasan transaksi.
3. Dokumentasi Penulis mengumpulkan berbagai dokumen pendukung, seperti buku kas, nota transaksi, serta foto kegiatan koperasi.
4. Teknik Analisis Data yang telah diperoleh dianalisis secara deskriptif, yaitu dengan menjelaskan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi berdasarkan pengalaman penulis selama melaksanakan kegiatan magang.

3. Hasil dan Diskusi

Gambaran Umum Koperasi Sekolah

Koperasi sekolah di madrasah swasta merupakan tempat usaha yang menyediakan berbagai kebutuhan siswa dan guru, seperti alat tulis, buku, makanan ringan, dan perlengkapan sekolah lainnya. Koperasi ini dikelola oleh pihak sekolah dengan bantuan petugas koperasi. Kegiatan koperasi berlangsung setiap hari sekolah, mulai pagi hingga siang. Proses jual beli dilakukan secara langsung, di mana siswa dan guru membeli kebutuhan mereka di koperasi.

Penerapan Pencatatan Keuangan

Pencatatan keuangan di koperasi masih dilakukan secara sederhana menggunakan buku kas harian. Setiap uang yang masuk dari hasil penjualan dicatat pada bagian pemasukan, sedangkan pembelian barang dicatat pada bagian pengeluaran. Contoh pencatatan:

- Penjualan alat tulis: Rp150.000
- Pembelian stok buku: Rp100.000

Pencatatan dilakukan setiap hari setelah koperasi selesai beroperasi. Tujuannya agar semua transaksi tercatat dengan rapi dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan perhitungan.

Pengelolaan Kas

Pengelolaan kas dilakukan dengan memisahkan uang hasil penjualan dari dana cadangan koperasi. Setiap akhir hari, uang yang diperoleh dihitung lalu disimpan di tempat yang aman. Pengawasan Transaksi Keuangan Setiap pembelian barang dari pemasok selalu disertai dengan nota atau bukti pembayaran. Nota tersebut kemudian disimpan sebagai arsip administrasi koperasi.

Kendala dalam Pengelolaan Keuangan

Selama kegiatan magang, terdapat beberapa kendala yang ditemukan dalam pengelolaan keuangan koperasi, antara lain:

1. Pencatatan keuangan masih dilakukan secara manual.
2. Belum ada tenaga administrasi khusus.
3. Terkadang terjadi kesalahan kecil saat menghitung transaksi.
4. Pengelola masih terbatas dalam penggunaan teknologi administrasi. Meskipun ada beberapa kendala, pengelola koperasi tetap berusaha menjaga pencatatan dan administrasi agar kegiatan koperasi tetap berjalan dengan baik.

3.1 Pencatatan Keuangan Sederhana sebagai Dasar Administrasi

Temuan penelitian memperlihatkan bahwa buku kas harian telah digunakan untuk mencatat penerimaan dari penjualan dan pengeluaran untuk pembelian barang. Praktik tersebut merupakan bentuk paling dasar dari manajemen keuangan karena memberikan jejak transaksi yang dapat ditelusuri kembali. Dalam konteks koperasi sekolah dengan skala kegiatan yang relatif terbatas, pencatatan sederhana masih dapat digunakan sepanjang

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

dilaksanakan secara konsisten, dilengkapi tanggal transaksi, uraian, nominal, dan saldo kas. Konsistensi menjadi lebih penting daripada kompleksitas sistem, sebab catatan yang sederhana tetapi lengkap akan lebih bermanfaat daripada aplikasi yang tidak digunakan secara disiplin. Hasil penelitian mengenai sistem penerimaan dan pengeluaran kas juga menunjukkan bahwa kelengkapan dokumen dan keteraturan prosedur merupakan unsur utama untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat dipercaya (Rinanda, 2021; Sari, 2022). Dengan demikian, pencatatan harian yang telah dilakukan koperasi MINU Tambak Sumur dapat dipahami sebagai fondasi administrasi yang perlu dipertahankan dan diperkuat, bukan langsung digantikan oleh sistem yang terlalu rumit.

Walaupun demikian, buku kas sebaiknya tidak hanya berisi daftar uang masuk dan uang keluar. Agar dapat mendukung pengambilan keputusan, pencatatan perlu menghasilkan informasi tentang saldo awal, total penjualan, total pembelian, beban operasional, dan saldo akhir. Rekapitulasi tersebut dapat dibuat setiap hari dan diringkas kembali pada akhir minggu atau akhir bulan. Pemisahan periode pencatatan membantu pengelola mengetahui apakah kas yang tersedia mencukupi untuk membeli stok berikutnya dan apakah kegiatan penjualan menghasilkan selisih yang memadai untuk menjaga keberlanjutan usaha. Sistem informasi akuntansi pada dasarnya mengubah data transaksi menjadi informasi yang dapat dipakai untuk mengendalikan kegiatan dan menilai kondisi organisasi. Penelitian pada koperasi dan organisasi lain menunjukkan bahwa pencatatan yang terstruktur dapat mempercepat penyusunan laporan, mengurangi pengulangan pekerjaan, dan meningkatkan ketepatan informasi kas (Putri Navalina et al., 2021; Siregar et al., 2023). Oleh karena itu, penguatan pertama yang realistis bagi koperasi sekolah adalah menyempurnakan format buku kas tanpa menghilangkan kesederhanaan yang telah sesuai dengan kemampuan pengelola.

3.2 Pengelolaan Kas dan Penutupan Transaksi Harian

Pengelolaan kas yang ditemukan dalam penelitian, yaitu memisahkan uang hasil penjualan dari dana cadangan, merupakan praktik yang tepat karena mencegah pencampuran dana untuk kebutuhan yang berbeda. Dana hasil penjualan seharusnya diperlakukan sebagai sumber untuk membiayai pembelian kembali persediaan, membayar biaya operasional, dan membentuk surplus koperasi. Sementara itu, dana cadangan perlu ditetapkan penggunaannya agar tidak dipakai untuk pengeluaran rutin tanpa persetujuan. Pemisahan ini membuat posisi kas lebih mudah dipahami dan mengurangi risiko kekurangan modal kerja. Penelitian Farhan et al. (2023) menegaskan bahwa keteraturan sistem penerimaan dan pengeluaran kas berkontribusi terhadap transparansi, sedangkan Agustin dan Rahayu (2022) menunjukkan bahwa prosedur kas yang jelas dapat memperkuat pengendalian internal. Dalam koperasi sekolah, prinsip tersebut dapat diterapkan secara sederhana melalui dua kotak kas atau dua kolom pencatatan yang berbeda, disertai penanggung jawab dan bukti penggunaan dana.

Prosedur penutupan transaksi harian juga penting karena kegiatan koperasi berlangsung setiap hari sekolah dan melibatkan banyak transaksi bernilai kecil. Setelah koperasi selesai beroperasi, petugas perlu menghitung uang fisik, menjumlahkan catatan penjualan, mengurangi pengeluaran yang terjadi, kemudian membandingkan saldo menurut buku dengan saldo aktual. Apabila terdapat selisih, pemeriksaan dilakukan pada hari yang sama ketika informasi transaksi masih mudah diingat. Langkah tersebut tidak dimaksudkan untuk memperumit pekerjaan, tetapi untuk mencegah kesalahan kecil menumpuk menjadi selisih yang lebih besar. Penerapan tutup harian juga digunakan dalam pengembangan sistem koperasi sekolah karena membantu pengelola membatasi transaksi pada periode yang telah selesai dan menyediakan rekapitulasi yang jelas (Paulus et al., 2025). Bagi MINU Tambak Sumur, penutupan harian dapat dituangkan dalam lembar satu halaman yang ditandatangani petugas dan pengawas sehingga pengendalian kas tetap berjalan meskipun belum tersedia tenaga administrasi khusus.

3.3 Bukti Transaksi dan Pengawasan Keuangan

Hasil observasi menunjukkan bahwa pembelian barang dari pemasok telah dilengkapi nota atau bukti pembayaran yang disimpan sebagai arsip. Praktik ini memiliki nilai penting karena bukti transaksi merupakan dasar untuk memverifikasi kebenaran pencatatan. Nota pembelian dapat dibandingkan dengan barang yang diterima, jumlah uang yang dikeluarkan, dan perubahan stok. Untuk transaksi penjualan tunai yang tidak selalu memiliki nota per pelanggan, koperasi dapat menggunakan rekap penjualan harian atau catatan per kelompok barang. Pengawasan akan lebih kuat apabila setiap pengeluaran memiliki bukti, tujuan yang jelas, serta persetujuan dari pihak yang berbeda dengan petugas yang memegang kas. Pembagian tugas sederhana tersebut relevan dengan prinsip pengendalian internal, yakni tidak menyerahkan seluruh proses penerimaan, penyimpanan, pencatatan, dan pemeriksaan kepada satu orang. Kajian tentang sistem informasi kas menunjukkan bahwa dokumen, prosedur, dan pemisahan fungsi membantu mengurangi risiko kesalahan serta meningkatkan keterlacakan transaksi (Rinanda, 2021; Agustin & Rahayu, 2022).

Dalam lingkungan sekolah, pengawasan keuangan juga berkaitan dengan kepercayaan kepala sekolah, guru, siswa, dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan koperasi. Karena koperasi berada di lembaga pendidikan, standar akuntabilitas sebaiknya tidak hanya ditujukan untuk mengetahui keuntungan, tetapi juga untuk memastikan dana

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

digunakan sesuai kepentingan koperasi dan kebutuhan warga sekolah. Rekap bulanan dapat disampaikan secara singkat kepada kepala madrasah atau pengurus dalam bentuk saldo awal, penerimaan, pengeluaran, surplus, dan posisi persediaan. Pelaporan yang ringkas akan lebih mudah dipahami daripada laporan yang terlalu teknis. Transformasi laporan koperasi berbasis spreadsheet terbukti dapat meningkatkan keteraturan pencatatan, transparansi, dan kepatuhan terhadap prosedur ketika disertai pendampingan dan standar operasional yang jelas (Asbaruna et al., 2026). Dengan demikian, penyimpanan nota yang sudah berjalan perlu dihubungkan langsung dengan proses pemeriksaan dan pelaporan agar arsip tidak hanya disimpan, tetapi benar-benar digunakan sebagai alat pengawasan.

3.4 Risiko Pencatatan Manual dan Kesalahan Perhitungan

Kendala berupa pencatatan manual dan kesalahan kecil dalam menghitung transaksi menunjukkan adanya risiko operasional yang wajar pada koperasi dengan sumber daya terbatas. Buku kas manual memiliki kelebihan berupa biaya rendah, mudah digunakan, dan tidak bergantung pada perangkat elektronik. Namun, pencatatan manual lebih rentan terhadap tulisan yang tidak terbaca, transaksi yang terlupa, kesalahan penjumlahan, duplikasi, kehilangan buku, serta keterlambatan penyusunan rekap. Risiko tersebut meningkat ketika volume transaksi bertambah pada awal tahun ajaran atau ketika koperasi menjual seragam, buku, dan kebutuhan siswa dalam jumlah besar. Penelitian Putri et al. (2022) menemukan bahwa penggunaan pencatatan manual sekaligus komputerisasi dapat membantu verifikasi dan mempercepat penyajian informasi, sedangkan Ainiyah et al. (2022) menunjukkan bahwa teknologi informasi dan pemanfaatan sistem keuangan berhubungan dengan efektivitas sistem informasi akuntansi koperasi. Temuan ini tidak berarti bahwa koperasi harus segera membeli aplikasi khusus, tetapi menunjukkan perlunya langkah pengamanan untuk mengurangi kelemahan pencatatan manual.

Langkah pengamanan dapat dimulai dengan penggunaan nomor urut pada nota, format buku kas yang seragam, kalkulator, pemeriksaan ulang penjumlahan, dan pencadangan catatan melalui foto atau pemindaian. Pada akhir minggu, angka pada buku kas dapat dipindahkan ke lembar kerja sederhana agar total penerimaan dan pengeluaran dihitung secara otomatis. Sistem ganda pada tahap awal—buku kas sebagai dokumen utama dan spreadsheet sebagai rekap—dapat menjadi masa transisi yang aman. Apabila terdapat perbedaan, pengelola dapat menelusuri kembali transaksi berdasarkan tanggal dan bukti. Pendekatan bertahap lebih sesuai dengan kondisi penelitian karena pengelola masih terbatas dalam penggunaan teknologi administrasi. Literatur digitalisasi akuntansi menekankan bahwa perubahan teknologi juga menuntut perubahan kompetensi, kebiasaan kerja, dan pembagian tanggung jawab; teknologi yang baik tidak akan menghasilkan informasi berkualitas apabila prosedurnya belum dipahami (Pargmann et al., 2023; O'Leary, 2023). Oleh sebab itu, perbaikan prosedur harus berjalan bersamaan dengan peningkatan kemampuan pengelola.

3.5 Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Pembagian Tugas

Belum tersedianya tenaga administrasi khusus menyebabkan pengelola koperasi harus menjalankan beberapa fungsi sekaligus, mulai dari melayani penjualan, menerima uang, membeli barang, mencatat transaksi, hingga menyimpan bukti. Kondisi ini dapat menimbulkan beban kerja dan mengurangi kesempatan melakukan pemeriksaan. Pada skala koperasi sekolah, penambahan pegawai belum tentu menjadi pilihan yang efisien. Alternatif yang lebih realistis adalah membagi tugas kepada petugas yang sudah ada berdasarkan waktu dan fungsi. Satu orang dapat bertanggung jawab atas kas dan pelayanan, sedangkan orang lain melakukan pemeriksaan berkala terhadap buku kas, nota, dan stok. Kepala madrasah atau pengurus cukup menerima ringkasan bulanan dan menyetujui transaksi tertentu yang nilainya relatif besar. Pembagian tugas tersebut menciptakan mekanisme saling memeriksa tanpa menambah struktur yang rumit. Temuan penelitian tentang efektivitas sistem akuntansi koperasi juga menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi perlu disertai kemampuan pengguna dan tata kelola yang mendukung (Ainiyah et al., 2022).

Peningkatan kompetensi dapat dilakukan melalui pelatihan singkat yang berfokus pada kebutuhan sehari-hari, bukan teori akuntansi yang kompleks. Materi yang diperlukan antara lain cara mengisi buku kas, menghitung saldo, mengelompokkan pengeluaran, mencocokkan kas, menyimpan bukti, menggunakan spreadsheet dasar, dan membuat laporan satu halaman. Pelatihan dapat diberikan oleh guru ekonomi, tenaga administrasi sekolah, mahasiswa magang, atau mitra perguruan tinggi. Pendampingan digitalisasi koperasi siswa di madrasah menunjukkan bahwa pelatihan langsung dan penggunaan alat yang sesuai dengan kemampuan pengelola dapat memperkuat tata kelola koperasi (Adji et al., 2023). Program serupa pada koperasi sekolah juga memperlihatkan bahwa edukasi penggunaan aplikasi dan spreadsheet dapat meningkatkan kemampuan pengurus untuk mencatat serta menganalisis transaksi (Rana, 2026). Dengan demikian, persoalan sumber daya manusia sebaiknya ditangani melalui penyederhanaan prosedur, pembagian tugas, dan pendampingan berulang, bukan hanya dengan menuntut pengelola menggunakan sistem baru.

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

3.6 Digitalisasi Bertahap yang Sesuai dengan Kebutuhan Koperasi

Digitalisasi pada koperasi sekolah perlu dipahami sebagai proses bertahap untuk meningkatkan ketepatan, kecepatan, keamanan, dan keterlacakan data. Tahap pertama dapat berupa rekapitulasi menggunakan spreadsheet dengan kolom tanggal, keterangan, kas masuk, kas keluar, dan saldo. Tahap kedua dapat menambahkan daftar persediaan dan laporan penjualan per jenis barang. Tahap ketiga, jika jumlah transaksi meningkat, dapat menggunakan aplikasi kas atau sistem koperasi yang memiliki fitur pembelian, penjualan, persediaan, dan laporan. Pengembangan sistem informasi koperasi sekolah menunjukkan bahwa digitalisasi dapat mengintegrasikan transaksi penjualan, pembelian, persediaan, pelaporan, serta pembayaran daring (Paulus et al., 2025). Namun, sistem tersebut dikembangkan untuk lingkungan dengan jumlah pengguna dan transaksi yang besar. Oleh karena itu, MINU Tambak Sumur tidak harus meniru seluruh fiturnya, melainkan memilih fungsi yang paling dibutuhkan agar biaya dan beban pengoperasian tetap proporsional.

Keamanan data harus menjadi bagian dari digitalisasi, meskipun sistem yang digunakan sederhana. File spreadsheet perlu diberi kata sandi, disimpan pada perangkat sekolah, dan dicadangkan secara berkala ke media lain atau penyimpanan awan yang dikelola oleh pihak berwenang. Hak mengubah data sebaiknya dibatasi, sedangkan laporan dapat diberikan dalam bentuk salinan baca. Apabila pembayaran digital mulai digunakan, koperasi perlu memastikan rekening atau akun pembayaran tercatat atas nama lembaga yang sah dan dilakukan rekonsiliasi dengan catatan penjualan. Perkembangan transaksi digital di Indonesia memberikan peluang bagi UMKM dan unit usaha kecil untuk memperluas penggunaan pembayaran non-tunai, tetapi penerapannya tetap memerlukan keandalan infrastruktur dan kecakapan pengguna (Bank Indonesia, 2024a, 2024b). Instrumen literasi keuangan digital juga menekankan kemampuan menggunakan layanan secara aman, memahami risiko, dan menjaga informasi pribadi (OECD, 2024b). Oleh sebab itu, digitalisasi koperasi sebaiknya diarahkan pada kemudahan kerja tanpa mengurangi kontrol dan keamanan.

3.7 Literasi Keuangan dan Fungsi Pendidikan Koperasi Sekolah

Koperasi sekolah bukan hanya unit penjualan, tetapi juga dapat menjadi media pembelajaran ekonomi dan tanggung jawab. Pencatatan transaksi, pengelolaan kas, perencanaan pembelian, dan pemeriksaan stok memberikan contoh nyata mengenai bagaimana uang dikelola dalam sebuah organisasi. Fungsi pendidikan ini menjadi relevan karena literasi keuangan mencakup pengetahuan, perilaku, dan sikap dalam mengambil keputusan keuangan. Survei nasional menunjukkan bahwa tingkat literasi keuangan masyarakat Indonesia masih lebih rendah dibandingkan tingkat inklusi keuangan, sehingga akses terhadap layanan belum selalu disertai pemahaman yang memadai (Otoritas Jasa Keuangan & Badan Pusat Statistik, 2024). Pada tingkat internasional, hasil PISA juga menekankan pentingnya pendidikan keuangan bagi siswa agar mampu menerapkan pengetahuan pada situasi kehidupan sehari-hari (OECD, 2024a). Dengan menjadikan pengelolaan koperasi sebagai contoh pembelajaran, madrasah dapat menghubungkan konsep keuangan dengan praktik yang dekat dengan kehidupan siswa.

Pelibatan siswa harus tetap memperhatikan batas tanggung jawab dan pengawasan orang dewasa. Siswa dapat dikenalkan pada cara membuat rekap sederhana, menghitung persediaan, membedakan pemasukan dan pengeluaran, serta memahami pentingnya bukti transaksi. Mereka tidak perlu memegang seluruh kas atau mengambil keputusan keuangan sendiri. Kegiatan dapat dilakukan dalam bentuk praktik terjadwal, proyek pembelajaran, atau observasi proses administrasi. Pengalaman tersebut dapat membentuk kebiasaan mencatat, merencanakan, dan mempertanggungjawabkan penggunaan uang. Penelitian Rahardjo dan Suwardi (2022) menunjukkan adanya hubungan positif antara literasi keuangan dan perilaku keuangan dalam lingkungan koperasi, sedangkan OECD (2023) menempatkan pengetahuan, perilaku, sikap, inklusi, dan kesejahteraan keuangan sebagai dimensi yang saling berkaitan. Oleh karena itu, perbaikan manajemen keuangan koperasi dapat memberi manfaat ganda: meningkatkan ketertiban operasional sekaligus menyediakan lingkungan pembelajaran literasi keuangan yang kontekstual.

3.8 Transparansi dan Akuntabilitas dalam Lingkungan Madrasah

Transparansi tidak berarti seluruh informasi keuangan harus diumumkan secara terbuka tanpa batas. Dalam koperasi sekolah, transparansi berarti pihak yang memiliki tanggung jawab dapat memperoleh informasi yang cukup, benar, dan tepat waktu. Kepala madrasah dan pengurus perlu mengetahui saldo kas, transaksi utama, kewajiban kepada pemasok, kondisi persediaan, serta penggunaan surplus. Sementara itu, siswa dan guru dapat memperoleh informasi umum mengenai layanan, harga, dan kebijakan koperasi. Pembagian informasi sesuai kewenangan menjaga keseimbangan antara akuntabilitas dan kerahasiaan. Farhan et al. (2023) menunjukkan bahwa sistem informasi kas mendukung transparansi, walaupun akses informasi harus mengikuti aturan organisasi. Pada koperasi, laporan yang teratur juga dapat meningkatkan kepercayaan pihak yang terlibat karena keputusan pembelian dan penggunaan dana memiliki dasar yang dapat diperiksa.

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

Akuntabilitas dapat diperkuat dengan jadwal pelaporan dan persetujuan yang sederhana. Laporan harian digunakan oleh petugas, laporan bulanan diperiksa pengurus, sedangkan laporan semester dapat disampaikan kepada kepala madrasah. Setiap laporan sebaiknya mencantumkan periode, penyusun, pemeriksa, dan tanggal persetujuan. Apabila terdapat selisih, penjelasan dicatat agar menjadi bahan perbaikan. Pendampingan transformasi laporan keuangan koperasi menunjukkan bahwa standar operasional, pencatatan digital, dan evaluasi berkala dapat meningkatkan kepatuhan serta kepercayaan terhadap pengelolaan (Asbaruna et al., 2026). Dalam penelitian ini, adanya penyimpanan nota dan pengawasan sederhana menunjukkan bahwa unsur akuntabilitas sebenarnya sudah tersedia. Perbaikan yang diperlukan adalah menghubungkan unsur tersebut ke dalam siklus yang utuh, yaitu transaksi dicatat, bukti disimpan, saldo diperiksa, laporan disusun, dan hasilnya ditinjau oleh pihak yang berwenang.

3.9 Pengelolaan Persediaan dan Hubungannya dengan Keuangan

Kegiatan koperasi sekolah sangat bergantung pada persediaan alat tulis, buku, makanan ringan, seragam, dan kebutuhan lain. Karena itu, pencatatan keuangan sebaiknya dihubungkan dengan pencatatan barang. Pembelian stok merupakan pengeluaran kas, sedangkan penjualan barang menghasilkan penerimaan. Apabila jumlah barang tidak dicatat, koperasi sulit mengetahui apakah perbedaan kas disebabkan kesalahan penjualan, barang rusak, penggunaan internal, atau kehilangan. Pencatatan persediaan tidak harus menggunakan metode akuntansi yang rumit. Pengelola dapat membuat kartu stok sederhana yang mencatat saldo awal, barang masuk, barang keluar, dan saldo akhir. Pengembangan sistem koperasi sekolah menunjukkan bahwa integrasi pembelian, penerimaan barang, retur, penyesuaian stok, dan laporan persediaan membantu menjaga akurasi data operasional (Paulus et al., 2025). Pada skala yang lebih kecil, prinsip yang sama dapat diterapkan dengan buku atau spreadsheet.

Informasi persediaan juga mendukung keputusan pembelian. Barang yang cepat habis perlu dipesan lebih awal, sedangkan barang yang lambat terjual tidak perlu dibeli dalam jumlah besar. Dengan demikian, kas tidak terlalu banyak tertahan dalam stok. Pengelola dapat membandingkan penjualan mingguan untuk mengetahui produk yang paling dibutuhkan siswa. Analisis tersebut tidak dimaksudkan untuk mendorong konsumsi berlebihan, tetapi untuk memastikan koperasi menyediakan barang yang relevan dengan kebutuhan sekolah dan mengurangi pemborosan. Digitalisasi data transaksi pada koperasi sekolah dapat digunakan untuk membaca pola pembelian dan merancang pengelolaan produk yang lebih efektif (Rana, 2026). Hubungan antara kas dan persediaan ini penting karena keuntungan tidak hanya ditentukan oleh banyaknya penjualan, tetapi juga oleh ketepatan pembelian, pengendalian harga pokok, pengurangan barang rusak, dan kemampuan menjaga ketersediaan barang.

3.10 Model Laporan Keuangan Sederhana yang Dapat Diterapkan

Berdasarkan kondisi penelitian, laporan yang paling dibutuhkan adalah laporan kas dan ringkasan hasil usaha. Laporan kas memuat saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir. Ringkasan hasil usaha memuat penjualan, harga atau biaya pembelian barang yang terjual, beban operasional, dan selisih hasil usaha. Jika data persediaan belum memungkinkan perhitungan rinci, koperasi dapat memulai dengan laporan kas terlebih dahulu, kemudian menambahkan persediaan secara bertahap. Penyusunan laporan sederhana harus menggunakan istilah yang dipahami pengelola agar laporan benar-benar digunakan. Sistem berbasis web maupun aplikasi dapat mempercepat proses tersebut, tetapi struktur informasinya tetap berawal dari penerimaan, pengeluaran, saldo, dan bukti transaksi (Juliadi et al., 2022; Putri Navalina et al., 2021).

Laporan bulanan dapat dilengkapi catatan singkat mengenai pembelian besar, barang yang rusak, piutang apabila ada, serta kebutuhan bulan berikutnya. Catatan ini membantu pengurus memahami angka dan tidak hanya melihat saldo akhir. Saldo kas yang tinggi belum tentu menunjukkan kinerja baik apabila terdapat kewajiban kepada pemasok atau stok yang harus segera dibeli. Sebaliknya, saldo rendah tidak selalu berarti rugi apabila kas baru digunakan untuk membeli persediaan yang masih tersedia. Oleh karena itu, laporan perlu dibaca bersama kondisi barang dan kewajiban. Praktik sistem informasi akuntansi yang baik menyediakan informasi yang relevan untuk keputusan dan pengendalian, bukan sekadar memenuhi administrasi (Siregar et al., 2023; Pargmann et al., 2023). Penerapan model laporan ini akan membuat pengelolaan koperasi lebih terstruktur tanpa mengubah karakter sederhana yang sesuai dengan madrasah.

3.11 Tahapan Implementasi Perbaikan

Perbaikan manajemen keuangan dapat dilaksanakan melalui empat tahap. Tahap pertama adalah standardisasi buku kas, bukti transaksi, dan prosedur penutupan harian. Tahap kedua adalah rekap mingguan atau bulanan menggunakan spreadsheet dan pencadangan dokumen. Tahap ketiga adalah pencatatan persediaan serta penyusunan laporan hasil usaha sederhana. Tahap keempat adalah evaluasi kebutuhan aplikasi koperasi atau pembayaran digital. Setiap tahap perlu diuji terlebih dahulu selama satu atau dua periode operasional sebelum dilanjutkan. Pendekatan bertahap mengurangi risiko penolakan pengguna dan memberi waktu bagi pengelola untuk membangun kebiasaan. Literatur transformasi digital menekankan bahwa digitalisasi yang efektif bukan

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

sekadar mengganti kertas dengan komputer, tetapi menata proses, data, kompetensi, dan keputusan secara terpadu (O'Leary, 2023; Pargmann et al., 2023).

Evaluasi dapat menggunakan indikator sederhana, seperti seluruh transaksi tercatat, seluruh pengeluaran memiliki bukti, saldo buku sesuai dengan kas, laporan selesai tepat waktu, dan stok dapat dijelaskan. Indikator tersebut lebih sesuai daripada langsung menilai sistem dari banyaknya fitur aplikasi. Jika dalam beberapa bulan pencatatan sudah konsisten, koperasi dapat mempertimbangkan fitur tambahan. Kajian Bank Indonesia (2024a) mengenai pembiayaan digital bagi UMKM menunjukkan bahwa inovasi perlu memperhatikan kebutuhan, kemampuan, dan perlindungan pengguna. Prinsip yang sama relevan bagi koperasi sekolah: solusi harus terjangkau, mudah digunakan, aman, dan benar-benar menyelesaikan masalah. Dengan indikator yang jelas, madrasah dapat menilai apakah perbaikan menghasilkan ketertiban administrasi, mengurangi kesalahan, mempercepat laporan, dan meningkatkan kepercayaan.

3.12 Implikasi Temuan dan Keterbatasan Penelitian

Secara keseluruhan, temuan penelitian menunjukkan bahwa koperasi sekolah MINU Tambak Sumur telah memiliki praktik dasar yang penting, yaitu pencatatan harian, pemisahan kas, penyimpanan bukti, dan pengawasan. Kelemahannya terutama terletak pada ketergantungan terhadap proses manual, keterbatasan sumber daya manusia, dan belum terintegrasinya catatan kas dengan laporan serta persediaan. Oleh karena itu, rekomendasi yang paling sesuai bukan mengganti seluruh sistem, melainkan memperkuat praktik yang sudah ada melalui format baku, pemeriksaan rutin, pembagian tugas, pelatihan, dan digitalisasi bertahap. Pendekatan tersebut sejalan dengan penelitian koperasi yang menunjukkan bahwa teknologi, literasi, dan kemampuan organisasi perlu berjalan bersama untuk memperbaiki kinerja pengelolaan (Ainiyah et al., 2022; Rahardjo & Suwardi, 2022).

Penelitian ini bersifat deskriptif dan berdasarkan observasi, wawancara, serta dokumentasi selama kegiatan magang. Karena itu, pembahasan tidak dapat digunakan untuk menyimpulkan besarnya pengaruh manajemen keuangan terhadap laba atau kinerja koperasi secara statistik. Data yang tersedia juga belum mencakup laporan kas lengkap, nilai persediaan, periode penjualan yang panjang, dan pengukuran sebelum serta sesudah perbaikan. Penelitian lanjutan dapat mengembangkan format pembukuan, menerapkannya selama beberapa bulan, lalu membandingkan tingkat kesalahan, ketepatan laporan, selisih kas, dan kemampuan pengelola sebelum dan sesudah pendampingan. Pengembangan berikutnya juga dapat menguji kesiapan penggunaan aplikasi atau pembayaran digital dengan mempertimbangkan literasi keuangan dan keamanan pengguna (OECD, 2023, 2024b). Dengan batasan tersebut, hasil penelitian tetap memberikan gambaran praktis mengenai kebutuhan penguatan manajemen keuangan sederhana pada koperasi sekolah madrasah swasta.

3.13 Pemanfaatan Informasi untuk Keputusan Operasional

Pencatatan keuangan akan memberikan manfaat yang lebih besar apabila hasilnya digunakan untuk keputusan operasional. Data penjualan dapat membantu pengelola menentukan waktu pembelian, jumlah stok, dan prioritas barang. Data pengeluaran dapat menunjukkan biaya yang paling sering muncul dan bagian yang masih dapat dihemat. Misalnya, apabila suatu barang sering habis sebelum akhir minggu, pengelola dapat menambah jumlah pemesanan dengan tetap memperhatikan ketersediaan kas. Sebaliknya, apabila barang tertentu bergerak lambat, pembelian berikutnya dapat dikurangi agar dana tidak tertahan terlalu lama. Informasi ini juga diperlukan ketika pemasok menawarkan pembelian dalam jumlah besar dengan harga lebih rendah. Harga murah tidak selalu menguntungkan apabila barang sulit terjual atau memiliki masa simpan pendek. Karena itu, keputusan pembelian perlu mempertimbangkan penjualan sebelumnya, kapasitas penyimpanan, kebutuhan siswa, dan saldo kas. Sistem informasi koperasi yang menghubungkan transaksi dan persediaan dapat membantu proses tersebut, tetapi keputusan tetap memerlukan pertimbangan pengelola (Paulus et al., 2025).

Penetapan harga juga perlu dilakukan secara tertib. Harga jual sebaiknya mempertimbangkan harga pembelian, biaya tambahan, risiko barang rusak, dan kemampuan warga sekolah. Koperasi sekolah tidak hanya mengejar keuntungan, tetapi tetap membutuhkan selisih yang cukup untuk menutup biaya dan menjaga modal. Catatan yang baik memungkinkan pengurus menjelaskan dasar harga dan menghindari perubahan yang tidak konsisten. Jika harga pemasok meningkat, perubahan harga jual dapat dicatat beserta tanggal berlakunya. Jika koperasi memberikan potongan atau menjual dengan pembayaran tertunda, transaksi tersebut perlu dipisahkan agar tidak menimbulkan selisih kas. Dengan demikian, manajemen keuangan sederhana berfungsi sebagai alat untuk menyeimbangkan pelayanan dan keberlanjutan usaha. Informasi yang tepat waktu membantu organisasi kecil membuat keputusan yang lebih rasional, sedangkan digitalisasi hanya akan efektif apabila data yang dimasukkan lengkap dan digunakan secara aktif dalam pengelolaan (O'Leary, 2023; Bank Indonesia, 2024a).

3.14 Keberlanjutan Sistem dan Evaluasi Berkala

Keberlanjutan sistem bergantung pada kemampuan koperasi mempertahankan prosedur meskipun terjadi pergantian petugas atau perubahan tahun ajaran. Karena itu, prosedur sebaiknya ditulis dalam panduan singkat

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

yang memuat cara membuka kas, mencatat transaksi, menyimpan nota, melakukan penutupan harian, membuat rekap, dan melaporkan selisih. Panduan tersebut dapat dilengkapi contoh pengisian agar petugas baru tidak memulai dari awal. File digital, buku kas, dan arsip nota juga perlu disusun berdasarkan periode sehingga mudah ditemukan. Pendokumentasian proses menjadi penting karena salah satu kelemahan organisasi kecil adalah ketergantungan pada pengetahuan satu orang. Ketika petugas tidak hadir, kegiatan administrasi dapat terganggu. Transformasi digital yang berkelanjutan membutuhkan standardisasi proses, pengembangan kompetensi, dan dukungan organisasi, bukan hanya penyediaan perangkat (Pargmann et al., 2023).

Evaluasi berkala dapat dilakukan pada akhir bulan atau semester melalui pertemuan singkat pengelola dan pihak madrasah. Evaluasi membahas ketepatan saldo, kelengkapan bukti, kondisi stok, kendala penggunaan format, serta tindakan perbaikan. Apabila ditemukan banyak transaksi terlambat dicatat, jadwal pencatatan perlu disesuaikan. Apabila penggunaan spreadsheet masih menyulitkan, pelatihan dapat diulang dengan contoh transaksi nyata. Apabila sistem berjalan baik, fitur baru dapat ditambahkan secara terbatas. Pendekatan ini menjaga agar perbaikan tidak berhenti setelah kegiatan magang atau pendampingan selesai. Pengalaman pendampingan koperasi menunjukkan bahwa keberhasilan digitalisasi lebih kuat ketika disertai evaluasi, pelatihan, dan keterlibatan pengurus secara langsung (Adji et al., 2023; Asbaruna et al., 2026). Dengan evaluasi berkala, manajemen keuangan sederhana dapat berkembang menjadi sistem yang konsisten, transparan, dan sesuai dengan kapasitas koperasi sekolah.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa koperasi sekolah madrasah swasta sudah menerapkan manajemen keuangan sederhana dengan cukup baik. Hal ini terlihat dari adanya pencatatan transaksi setiap hari, pengelolaan uang kas, dan pengawasan terhadap setiap transaksi keuangan. Dengan adanya pengelolaan tersebut, kegiatan koperasi dapat berjalan lebih rapi, tertata, dan terorganisir. Meskipun pencatatan keuangan masih dilakukan secara manual dan masih terdapat beberapa kendala dalam administrasi, penerapan manajemen keuangan sederhana tetap memberikan manfaat yang besar. Pengelolaan keuangan yang baik membantu menjaga kelancaran dan kestabilan operasional koperasi sekolah.

Referensi

1. Adji, W. S., Putrie, Y. E., Mustofa, A. D., Ulum, B., Putri, R. A., & Maulidya, A. P. (2023). PKM transformasi koperasi siswa melalui pendampingan digitalisasi pada pengelola koperasi di madrasah ibtidaiyah se-Kota Batu. GUYUB: Journal of Community Engagement, 4(3), 233–246. https://doi.org/10.33650/guyub.v4i3.6801
2. Agustin, R. S., & Rahayu, D. (2022). Application of accounting information system for cash receipts and disbursements to improve internal control. Indonesian Journal of Innovation Studies, 20. https://doi.org/10.21070/ijins.v20i.743
3. Ainiyah, G. Z., Permatasari, K. D., Murwati, S., Sariningsih, Y., & Patimah, S. (2022). Information technology and utilization of financial information systems on the effectiveness of accounting information systems in cooperatives. Journal of Economic Empowerment Strategy, 5(2). https://doi.org/10.23969/jees.v5i2.5407
4. Asbaruna, L. A. B., Gorib, R. I., Sarusu, A. M., Suherman, J., & Ambarwati, S. D. (2026). Digital transformation assistance for cooperative financial reports to increase transparency and accountability. CONSEN: Indonesian Journal of Community Services and Engagement, 6(1), 62–67. https://doi.org/10.57152/consen.v6i1.2598
5. Bank Indonesia. (2024a). Kajian inovasi model bisnis pembiayaan digital kepada UMKM.
6. Bank Indonesia. (2024b). Laporan kelembagaan Bank Indonesia 2024.
7. Farhan, A., Emir YA, M., & Dilvan R, W. (2023). Analysis of accounting information systems on receipts, expenses, and cash transparency at Banjar Serasan Village Office. JAKU (Jurnal Akuntansi & Keuangan Unja), 8(2), 110–122. https://doi.org/10.22437/jaku.v8i2.26527
8. Hendar. (2019). Manajemen perusahaan koperasi. Erlangga.
9. Juliadi, A., Utami, N. P., & Bahit, M. (2022). Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas berbasis web: Studi kasus pada Praktik Dr. Aminah Barabai. Indonesian Journal of Applied Accounting and Finance, 1(2). https://doi.org/10.31961/ijaaf.v1i2.1374
10. Kasmir. (2018). Pengantar manajemen keuangan. Prenadamedia Group.
11. OECD. (2023). OECD/INFE 2023 international survey of adult financial literacy (OECD Business and Finance Policy Papers No. 39). OECD Publishing. https://doi.org/10.1787/56003a32-en
12. OECD. (2024a). PISA 2022 results (Volume IV): How financially smart are students? OECD Publishing. https://doi.org/10.1787/5a849c2a-en
13. OECD. (2024b). OECD/INFE survey instrument to measure digital financial literacy. OECD Publishing. https://doi.org/10.1787/548de821-en
14. O'Leary, D. E. (2023). Digitization, digitalization, and digital transformation in accounting, electronic commerce, and supply chains. Intelligent Systems in Accounting, Finance and Management, 30(2), 101–110. https://doi.org/10.1002/isaf.1524
15. Otoritas Jasa Keuangan, & Badan Pusat Statistik. (2024). Survei nasional literasi dan inklusi keuangan 2024.
16. Pargmann, J., Riebenbauer, E., Flick-Holtsch, D., & Berding, F. (2023). Digitalisation in accounting: A systematic literature review of activities and implications for competences. Empirical Research in Vocational Education and Training, 15, Article 1. https://doi.org/10.1186/s40461-023-00141-1
17. Paulus, P., Hanes, H., Salim, R. R. M., Cheong, A. M., Garren, C., & Lukita, M. (2025). Pengembangan sistem informasi koperasi sekolah. Jurnal Sifo Mikroskil, 26(1), 107–122. https://doi.org/10.55601/jsm.v26i1.1648
18. Putri, V. C., Askandar, N. S., & Mahsuni, A. W. (2022). Analisis penerapan sistem informasi akuntansi kantor koperasi dan penerapannya melalui media digital. e_Jurnal Ilmiah Riset Akuntansi, 11(7).

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

19. Putri Navalina, I. L., Djajanto, L., & Kamayanti, A. (2021). Designing accounting information systems for primary cash receipts and expenditures in Open ERP-based retail units (ODOO). Open Access Indonesia Journal of Social Sciences, 4(3), 281–290. https://doi.org/10.37275/oaijss.v4i2.48
20. Rahardjo, D. A. S., & Suwardi. (2022). The role of Indonesian credit cooperatives towards strengthening financial literacy and improving financial behavior. AKUNTANSI 45, 3(1), 122–135. https://doi.org/10.30640/akuntansi45.v3i1.629
21. Rana, Z. A. M. (2026). Pemberdayaan koperasi MTs Muhammadiyah 2 Dukun melalui edukasi digitalisasi keuangan dan analisis pola transaksi. SELAPARANG: Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan, 10(2), 1328–1339. https://doi.org/10.31764/jpmb.v10i2.38691
22. Rinanda, Y. (2021). Evaluation of accounting information systems on cash receiving and distribution procedures at Semen Padang Large Family Cooperatives (KKSP) at unit services. Dinasti International Journal of Economics, Finance & Accounting, 2(2), 162–170. https://doi.org/10.38035/dijefa.v2i2.1243
23. Sari, V. W. (2022). Analysis of accounting information systems of cash receipts and cash distributions at UD. AB Bakery Tebing Tinggi. International Journal on Social Science, Economics and Art, 12(3), 122–128. https://doi.org/10.35335/ijosea.v12i3.135
24. Siregar, S., Nurwani, N., & Harmain, H. (2023). Analysis of accounting information systems of cash receipts and cash disbursements at PT. JNE Medan Main Branch. Indonesian Interdisciplinary Journal of Sharia Economics, 6(2), 1122–1136. https://doi.org/10.31538/iijse.v6i2.3771
25. Subandi. (2017). Ekonomi koperasi. Alfabeta.
26. Sudarsono, & Edilius. (2016). Koperasi dalam teori dan praktik. Rineka Cipta.

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.11469
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)